



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

San José, 14 de junio de 2024

N° 5336-2024

**Al contestar refiérase a este # de oficio al correo
(secrecorte@poder-judicial.go.cr)**

Señor

**M.Sc. Hugo Hernández Alfaro, Jefe
Oficina de Control Interno**

Estimado señor:

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 45-2024 celebrada el 28 de mayo de 2024, que literalmente dice:

“ARTÍCULO LXXII

Documento N°5564-24

En sesión N°56-2022 celebrada el 05 de julio de 2022, artículo LIII, se tuvo por rendido el oficio N° 296-CI-2022 del 22 de junio de 2022, suscrito por la Oficina de Control Interno, relacionado con el análisis realizado al proceso de formulación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) para el período 2022, desarrollado por los Centros de Responsabilidad del Ámbito Administrativo.

El máster Hugo Hernández Alfaro, jefe de la Oficina de Control Interno, mediante oficio N° 351-CI-2024 del 20 de mayo de 2024, informó lo siguiente:

“Como es de su conocimiento, el artículo 18 de la Ley General de Control Interno establece que toda entidad pública deberá contar con un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), que le permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de cada riesgo. La Oficina de Control Interno es la encargada de asesorar y dar seguimiento para una adecuada administración de los riesgos institucionales; sobre el particular, a continuación, se presenta el estudio elaborado por el licenciado Juan Carlos Brenes Azofeifa, Profesional de esta Oficina, respecto los resultados del proceso de Valoración del Riesgo Institucional elaborado por las dependencias del **ÁMBITO ADMINISTRATIVO** para el periodo 2024.

La principal limitante para completar este ejercicio es la obsolescencia del sistema automatizado SEVRI-PJ, que, según criterio de la Dirección de Tecnología



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

de la Información y Comunicaciones, utiliza un lenguaje de programación discontinuado, por lo cual, solo se corrigen errores menores que den sostenibilidad a su operación, sin que se trabaje en actualizaciones o mejoras significativas. En tanto, la solución sería el desarrollo de un nuevo sistema SEVRI-PJ bajo los estándares modernos, siendo un proyecto que se ha incluido en el cronograma de trabajo de aquella Dirección para 2026.

La coyuntura descrita en el párrafo anterior implica que la herramienta actual no genera reportes, gráficos o indicadores estadísticos que permitan el análisis expedito del tema, de ahí que el presente estudio requirió el examen individual del SEVRI-PJ elaborado por cada una de las oficinas de este programa presupuestario.

Cada dependencia de este ámbito presenta características individuales, derivadas de las condiciones socio-territoriales propias de cada Circuito Judicial, por lo cual, tipifican, ponderan y gestionan los riesgos a partir de sus carencias y necesidades propias, por lo cual, un mismo riesgo recibe alta puntuación en un despacho y muy baja en otro; de ahí que para estandarizar este ejercicio se hace necesario ponderar la puntuación de estos riesgos.

I. INTRODUCCIÓN

El presente estudio tiene como base la Ley General de Control Interno (LGCI), la normativa dictada por la Contraloría General de la República; así como las directrices emitidas por Corte Plena y el Consejo Superior en lo relativo a la valoración del riesgo institucional.

En esta línea, el artículo 17, inciso “a” de la Ley General de Control Interno, señala lo siguiente:

“Entiéndese por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud. En cuanto al seguimiento del sistema de control interno, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes:

a-Que los funcionarios responsabilizados realicen continuamente las acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales integradas a tales acciones.”

Acorde con el artículo de cita, además de validar los resultados del proceso SEVRI realizado para el periodo 2024, igualmente se dio seguimiento y supervisión a las oficinas y despachos en la atención de este tema.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Para este ejercicio, la Oficina de Control Interno inició con la verificación y validación detallada de la documentación incluida en la herramienta automatizada SEVRI-PJ en una muestra representativa de oficinas⁽¹⁾, a las cuales también se suministró retroalimentación mediante observaciones y recomendaciones importantes ante las debilidades detectadas en el ejercicio y/o sobre las medidas a tomar para una mejora administración de los riesgos identificados, como parte de la mejora continua que promueve el Sistema de Control Interno (SCI).

Esa primera etapa permitió verificar y formular correcciones a la información contenida en el SEVRI-2024 y retroalimentar a las jefaturas, con los fundamentos metodológicos para perfeccionar el proceso y aumentar el nivel de madurez del ejercicio para que ofrezca mayores beneficios en la búsqueda de la mejor calidad de sus insumos y productos en la oportuna prevención de los riesgos que impedirían alcanzar los objetivos respecto del servicio público encomendado.

La siguiente etapa del estudio, aquí aportada, corresponde al análisis de la información registrada en la herramienta automatizada SEVRI- PJ, por la totalidad de oficinas que conforman el **Ámbito Administrativo** del Poder Judicial, donde cabe destacar que el nivel de participación fue del 99%, en tanto, solo el Departamento de Artes Gráficas y la Oficina de Trabajo Social y Psicología del I Circuito Judicial de Alajuela, no aportaron el ejercicio SEVRI, dentro del plazo establecido.

Sobre el particular, cabe observar que, la desatención del SEVRI compromete el alcance de los objetivos, conlleva debilitar el Sistema de Control Interno Institucional y por consiguiente afecta el servicio público encomendado, entre otras afectaciones negativas que busca prevenir el Sistema de Control Interno (SCI), por lo cual es importante, motivar a todas las jefaturas a realizar una constante valoración de sus riesgos.

Ahora bien, con respaldo en la Ley General de Control Interno y directrices emitidas por la Contraloría General de la República, donde se indica que este tipo de análisis, debe enfocar sus esfuerzos hacia los riesgos de mayor relevancia, que puedan afectar el logro de la planificación formulada; es que, con base en los principios teóricos de la materia, evaluaciones previas, criterio de expertos y sugerencias de la Auditoría, entre otros aspectos vinculantes, se preparó un compendio de riesgos relevantes o estratégicos que resulta necesario prevenir; se procedió a realizar un análisis meticuloso de la información registrada en la herramienta automatizada del SEVRI-PJ, bajo el método estructurado de:

¹ En el anexo de este documento, se describe la fórmula estadística empleada para determinar la muestra representativa de oficinas por analizar.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

“a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos en los planes anuales operativos y vinculados a los planes estratégicos de largo plazo”.

Cabe indicar que el análisis de cada uno de los riesgos incluidos en el compendio que se muestra a continuación observa la prioridad, la probabilidad e impacto, el nivel de riesgo residual ⁽²⁾, así como, las acciones propuestas por los despachos para administrarlos; estructurados bajo un esquema de mapa de calor.

II- NIVEL DE RIESGO

Como se indicó de previo, el riesgo residual corresponde a la exposición remanente al riesgo luego de haber tomado acciones o contramedidas para mitigarlo o prevenirlo; en este sentido, la funcionalidad de los controles sobre el riesgo varía en función de la capacidad y calidad de las gestiones preventivas implementadas.

La clasificación establecida metodológicamente dentro de los parámetros del SEVRI-PJ, aprobados al interno del Poder Judicial ⁽³⁾, incluye una ponderación para los niveles de exposición aceptables al riesgo (también conocida como nivel de tolerancia), que se definió con base en intervalos del nivel de riesgo residual, según se muestra a continuación:

| RIESGO RESIDUAL | |
|-----------------|----------------------------------|
| INTERVALO | NIVEL DE ACEPTACIÓN (TOLERANCIA) |
| 10 a 349 | Bajo =Aceptable |
| 350 a 699 | Medio =Precauciones |
| 700 a 1350 | Alto = Inaceptable |

Fuente: Modelo del SEVRI aprobado en sesión 32-06, artículo XL

Con base en esta escala, los riesgos con valor residual por abajo de los 349 puntos serían aquellos sobre los cuales la institución ya ha tomado acciones para reducir la probabilidad de ocurrencia o de momento sus consecuencias o impacto resultan aceptables, por lo cual, no se requiere de recursos adicionales para administrarlos; en este caso, basta con prestar atención a la incertidumbre por si presenta cambios que haga necesario establecer alguna medida. Bajo este contexto, el apetito al riesgo institucional, comprenderá todos aquellos riesgos dentro de esta

² Se entiende por riesgo residual a la exposición remanente al mismo luego de haber tomado acciones o contramedidas para mitigarlo o prevenirlo; en este sentido, permite establecer niveles de priorización al valorar si se requiere de nuevas acciones para administrarlo o en su defecto puede ser aceptado. Por lo cual, el concepto “NIVEL DE RIESGO RESIDUAL”, engloba el de “APETITO AL RIESGO” que se refiere únicamente al límite hasta el cual se está dispuesto a aceptar el riesgo.

³ Metodología Institucional de la Valoración de Riesgos (SEVRI-PJ) aprobada por el Consejo Superior en la sesión N° 32-06 del 9 de mayo del 2006, artículo XL.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

ponderación (por abajo de los 349 puntos); mientras que bajo el modelo de graficas de calor, serán eventos color verde. Dado que son eventos que la institución ACEPTA y no hará gastos adicionales en su atención.

Por su parte, aquellos casos con un nivel de riesgo residual entre 350 y 699 puntos aplican a las amenazas y debilidades donde a pesar de que se han tomado medidas o acciones para su contención, aún se requiere de algo más y su impacto al materializarse tendría algunas consecuencias de consideración para la Institución, por lo que se requieren medidas adicionales para llevarlos a un nivel de riesgo aceptable (verde). En línea, bajo la herramienta de mapas de calor, esta importancia media se representa en color amarillo.

Finalmente, los riesgos ponderados por arriba de los 700 puntos en su valor residual, serían los que alcanza una probabilidad de ocurrencia alta, con alto impacto sobre la Institución si llegaran a materializarse y además los controles que se tienen para su contención de momento no están funcionando adecuadamente o ni siquiera se han establecido; por lo cual, son los de mayor prioridad en la asignación de recursos para su control; dada esta relevancia, en graficas de mapa de calor se representan en color rojo.

Bajo las métricas indicadas, el proceso de toma de decisiones se debe priorizar en la atención de los riesgos valorados con más de 700 puntos o de categoría roja, y una vez atendidos esos, procurar un mejor control sobre aquellos con calificación entre 350 y 699 puntos que, serían categoría amarilla.

El SEVRI permite identificar y evaluar riesgos potenciales que aún no ocurren, pero que resulta muy importante prevenir, en tanto, tendrían implicaciones serias para la Institución, el ámbito Administrativo y/o las personas usuarias del servicio.

III- RESULTADOS DEL ANÁLISIS

Si bien cada oficina del Ámbito Administrativo gestiona mediante el SEVRI los riesgos más relevantes de su gestión, incluyendo riesgos operativos como estratégicos; no obstante, para el presente ejercicio se analizan los riesgos de carácter estratégico; es decir, aquellos que limitarían o impedirían alcanzar los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI).

Asimismo, con base en los principios teóricos de esta materia, las evaluaciones previas, criterio de expertos, recomendaciones de la Auditoría Judicial y la Dirección de Planificación, entre otros aspectos vinculantes, se procedió a realizar un análisis meticuloso de la información registrada en la herramienta automatizada del SEVRI-PJ, para identificar los riesgos relevantes y por tanto es de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

suma importancia prevenir, dado su impacto respecto de los objetivos estratégicos establecidos.

Como se indicó de previo, las variables que se identifican en relación con los riesgos vinculados a objetivos del Plan Estratégico Institucional, se extraen de la verificación individual de cada dependencia y ponderadas en el conjunto de oficinas que integran el programa, a partir de la valoración de los datos que fueron estructurados por las direcciones de Planificación y Tecnología de la Información y Comunicaciones; estableciendo una secuencia que habrían sido tomada de los sistemas automatizados PEI, PAO y SEVRI-PJ, permitiendo alcanzar una relación directa entre el tema, el objetivo estratégico y el riesgo gestionado en cada caso.

Al respecto, el listado de riesgos se presenta a continuación priorizado según la puntuación del riesgo e identificados por colores, de forma que los rojos son los de mayor urgencia de atención, amarillos los de prioridad media y finalmente los verdes que ya dispondrían de algún control para minimizar la posibilidad de activación y minimización del impacto.

3.1- ANÁLISIS DE RIESGOS DEL ÁMBITO ADMINISTRATIVO

CUADRO 1
MATRIZ DE RIESGOS CALIFICADOS PARA EL ÁMBITO
ADMINISTRATIVO
VINCULADOS A CADA OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEI
PERIODO 2024.

| Tema Estratégico: Planificación Institucional | | | | | |
|--|--|--------------|-------------|-----------------|--|
| Objetivo Estratégico: Dirigir la gestión judicial en función de las prioridades institucionales con el fin de maximizar el uso de los recursos. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 1 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| 1.1 | Reducción presupuestaria. | 90 | 5 | 1350 | Prioridad 1 Estricto seguimiento del cronograma de compras y proyectos. Prioridad 2 Capacitación a responsables de ejecución presupuestaria. Prioridad 3 Organizar el trabajo en el área |
| 1.2 | Deterioro de la infraestructura y falta de adecuación a las necesidades del servicio encomendado. | 90 | 5 | 1350 | Prioridad 1 Atención prioritaria de reportes directamente relacionados con la persona |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema Estratégico: Planificación Institucional | | | | | |
|--|---|-------|------|----------|---|
| Objetivo Estratégico: Dirigir la gestión judicial en función de las prioridades institucionales con el fin de maximizar el uso de los recursos. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 1 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| | | | | | usuaria. Prioridad 2 Seguimiento continuo de las subpartidas que permiten atender el tema Prioridad 3 Durante visitas a la periferia recorrer dentro y fuera de los despachos. |
| 1.3 | Interrupción y hackeo de sistemas automatizados. | 90 | 5 | 1350 | Prioridad 1 Definir y ejecutar planes de contingencia para la continuidad del servicio. Prioridad 2 Respaldo periódico de información Prioridad 3 Mantener vigentes los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo. |
| 1.4 | Lenta presentación de informes requeridos para el proceso de toma de decisiones. | 90 | 5 | 1350 | Prioridad 1 Programar, Coordinar y dar seguimiento a los reportes e informes requeridos. Prioridad 2 Vigilancia de la correcta alimentación de los sistemas y seguimiento de los reportes emitidos. Prioridad 3 Atención prioritaria de asuntos de mayor tiempo de ingreso. |
| 1.5 | El deterioro, pérdida o sustracción de activos. | 80 | 5 | 1200 | Prioridad 1 Estricto control de entrega de activos. Prioridad 2 Responsabilizar las Jefaturas por los activos no encontrados |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema Estratégico: Planificación Institucional | | | | | |
|--|---|-------|------|----------|--|
| Objetivo Estratégico: Dirigir la gestión judicial en función de las prioridades institucionales con el fin de maximizar el uso de los recursos. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 1 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| | | | | | y dañados en cada oficina. Prioridad 3 |
| | | | | | Establecer seguimiento constante de activos. |
| 1.6 | Lenta atención de reportes. | 60 | 5 | 900 | Prioridad 1 |
| | | | | | Programar, Coordinar y dar seguimiento a los reportes e informes requeridos. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Vigilancia de la correcta alimentación de los sistemas y seguimiento de los reportes emitidos. |
| | | | | | Prioridad 3 |
| | | | | | Atención prioritaria de asuntos de mayor tiempo de ingreso. |
| 1.7 | Reducción de la calidad y rendimiento de los insumos y productos adquiridos (en procura de reducir gastos). | 60 | 6 | 900 | Prioridad 1 |
| | | | | | Dar el uso más eficiente posible a los recursos y evitar desperdicio. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Reducir consumo de agua y electricidad para asignar recursos en productos de calidad. |
| | | | | | Prioridad 3 |
| 1.8 | Mal uso de claves personales para la seguridad de ingreso a diferentes sistemas. | 70 | 4 | 840 | Prioridad 1 |
| | | | | | Campaña de concientización sobre el uso de claves confidenciales. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Limitar el plazo de vigencia de las claves. |
| | | | | | Prioridad 3 |
| 1.9 | Omitir adecuada supervisión | 50 | 5 | 750 | Prioridad 1 |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema Estratégico: Planificación Institucional | | | | | |
|--|---|-------|------|----------|--|
| Objetivo Estratégico: Dirigir la gestión judicial en función de las prioridades institucionales con el fin de maximizar el uso de los recursos. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 1 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| | del personal de seguridad contratada. | | | | <p>Solicitar a empresa asignar personal capacitado.</p> <p>Prioridad 2</p> <p>Verificar que comprenden las necesidades del puesto asignado.</p> <p>Prioridad 3</p> <p>Trabajar la política de seguridad interna y externa de los Tribunales.</p> |
| 1.10 | Retraso en la ejecución de proyectos. | 50 | 5 | 750 | <p>Prioridad 1</p> <p>Mayor coordinación con encargados de proyectos.</p> <p>Prioridad 2</p> <p>Acatar directrices de formulación presupuestaria del Ministerio de Hacienda en la reasignación de recursos.</p> <p>Prioridad 3</p> <p>Dar seguimiento a la ejecución presupuestaria.</p> |
| 1.11 | Retraso en la implementación del Modelo de Gestión Estratégica. | 50 | 5 | 750 | <p>Prioridad 1</p> <p>Redistribución y priorización de tareas.</p> <p>Prioridad 2</p> <p>Realizar reuniones de seguimiento y retroalimentación con personal destacado en el desarrollo, integridad y mejora del Modelo.</p> <p>Prioridad 3</p> <p>Reorientar el Modelo a partir de las decisiones que el Jerarca emita al respecto.</p> |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema Estratégico: Planificación Institucional | | | | | |
|--|---|-------|------|----------|---|
| Objetivo Estratégico: Dirigir la gestión judicial en función de las prioridades institucionales con el fin de maximizar el uso de los recursos. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 2 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| 1.12 | Mala calificación en el índice de Transparencia para el Sector Público. | 40 | 5 | 600 | <p>Prioridad 1</p> <p>Seguimiento constante de los sitios Web de la Institución.</p> <p>Prioridad 2</p> <p>Prioridad 3</p> |
| 1.13 | Falta de seguimiento a los acuerdos de Corte Plena y Consejo Superior. | 64 | 3 | 576 | <p>Prioridad 1</p> <p>Establecer cronogramas de trabajo apegados a plazos de entrega.</p> <p>Prioridad 2</p> <p>Evitar incumplimientos ante Secretaría General de la Corte.</p> <p>Prioridad 3</p> |
| 1.14 | Incumplimiento de Cronograma del Modelo de sostenibilidad | 30 | 5 | 450 | <p>Prioridad 1</p> <p>Priorizar tareas establecidas en cronograma.</p> <p>Prioridad 2</p> <p>Prioridad 3</p> |
| 1.15 | Presentación tardía del proyecto de presupuesto. | 50 | 3 | 450 | <p>Prioridad 1</p> <p>Campaña para evitar desperdicio.</p> <p>Prioridad 2</p> <p>Reparación oportuna de fugas.</p> <p>Prioridad 3</p> |
| 1.16 | Omitir adecuado seguimiento de vehículos decomisados. | 50 | 4 | 400 | <p>Prioridad 1</p> <p>Estricto seguimiento de los vehículos decomisados.</p> <p>Prioridad 2</p> <p>Prioridad 3</p> |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema Estratégico: Planificación Institucional | | | | | |
|--|------------------------------|-------|------|----------|----------------------|
| Objetivo Estratégico: Dirigir la gestión judicial en función de las prioridades institucionales con el fin de maximizar el uso de los recursos. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 2 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| | | | | | |

| Tema Estratégico: Planificación Institucional. | | | | | |
|--|---|------|------|----------|--|
| Objetivo Estratégico: Dirigir la gestión judicial en función de las prioridades institucionales con el fin de maximizar el uso de los recursos. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 3 | Prob | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| 1.17 | Excesiva cantidad de vehículos decomisados en espacios del circuito judicial. | 25 | 4 | 300 | <p>Establecer fechas de entrega con suficiente antelación.</p> <p>Prioridad 2</p> <p>Continuar Programa de Descongestionamiento Vehicular</p> <p>Prioridad 3</p> |
| 1.18 | Falta de recursos para recolectar aguas residuales para riego. (Plan de Gestión Ambiental). | 30 | 3 | 270 | <p>Prioridad 1</p> <p>Revisión constante de la lista de vehículos decomisados.</p> <p>Prioridad 2</p> <p>Prioridad 3</p> |

| | | | | | |
|---|------------------------------|----|---|------|---|
| Tema Estratégico: Optimización e innovación de los servicios judiciales | | | | | |
| Objetivo Estratégico: Optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia. | | | | | |
| 2.1 | Incumplimiento de contratos. | 90 | 5 | 1350 | <p>Prioridad 1</p> <p>Asignar personal responsable del seguimiento de los contratos</p> <p>Prioridad 2</p> <p>Capacitar personal responsable de contratos</p> <p>Prioridad 3</p> <p>Establecer cronograma de</p> |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema Estratégico: Optimización e innovación de los servicios judiciales | | | | | |
|---|--|----|---|-------------|---|
| Objetivo Estratégico: Optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia. | | | | | |
| | | | | | seguimiento |
| 2.2 | Atraso en el análisis de los proyectos legislativos con incidencia sobre el Poder Judicial. | 90 | 5 | 1350 | Prioridad 1 |
| | | | | | Seguimiento de agenda legislativa para estar preparados para cambios en el entorno. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Rol activo en verificación de plazos. |
| | | | | | Prioridad 3 |
| | | | | | Rol activo en la atención de los casos. |
| 2.3 | Información desactualizada en páginas Web del Poder Judicial. | 80 | 5 | 1200 | Prioridad 1 |
| | | | | | Concientizar en la necesidad de mantener la información actualizada |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Definir responsables de la tarea. |
| | | | | | Prioridad 3 |
| | | | | | Capacitar personal responsable del tema. |
| 2.4 | Atraso en el análisis y emisión de criterio legal en los temas requeridos. | 80 | 5 | 1200 | Prioridad 1 |
| | | | | | Verificación de plazos y establecer prioridades según urgencia. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Analizar procedimientos internos para simplificar y mejorar tiempos de respuesta. |
| | | | | | Prioridad 3 |
| | | | | | Verificar la atención de todos los asuntos ingresados. |
| 2.5 | Extravío de documentos. | 70 | 5 | 1050 | Prioridad 1 |
| | | | | | Concientizar al personal del deber de cuidado en su gestión |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Capacitación para el personal |
| | | | | | Prioridad 3 |
| | | | | | Supervisión constante de inconvenientes en sistemas. |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema Estratégico: Optimización e innovación de los servicios judiciales | | | | | |
|---|--|----|---|------|--|
| Objetivo Estratégico: Optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia. | | | | | |
| | | | | | |
| 2.6 | Suspensión de actividades de capacitación. | 70 | 5 | 1050 | Prioridad 1 |
| | | | | | Reprogramar prioridad de actividades de capacitación. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Analizar los procedimientos internos para estandarizar y simplificar atención de casos |
| 2.7 | Retraso en la elaboración de la política de acceso a la justicia para pueblos indígenas. | 80 | 4 | 950 | Prioridad 1 |
| | | | | | Mantener informado al Jерarca sobre atrasos presentados. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Informar a población meta sobre avances del proyecto. |
| 2.8 | Retraso en la elaboración de la política de acceso a la justicia y equidad de oportunidades de personas con discapacidad. | 80 | 4 | 950 | Prioridad 3 |
| | | | | | Abordaje técnico para salvaguardar los recursos asignados al proyecto. |
| | | | | | Prioridad 1 |
| | | | | | Control riguroso de los plazos de ejecución. |
| 2.9 | Retraso en la tramitación de compras. | 70 | 4 | 840 | Prioridad 2 |
| | | | | | Espacios para rendición de cuentas sobre el avance y limitaciones en el desarrollo del proyecto. |
| | | | | | Prioridad 1 |
| | | | | | Control riguroso de los plazos. |
| | | | | | Prioridad 1 |
| | | | | | Procurar respuesta a gestiones ingresadas de inmediato. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Inducción al personal que inicia funciones. |
| | | | | | Prioridad 3 |
| | | | | | Redistribución de carga de trabajo |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema Estratégico: Optimización e innovación de los servicios judiciales | | | | | |
|---|---|----|---|-----|--|
| Objetivo Estratégico: Optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia. | | | | | |
| | | | | | entre personal disponible. |
| 2.10 | Disponibilidad insuficiente de vehículos respecto de las necesidades del servicio por atender. | 70 | 4 | 840 | Prioridad 1 |
| | | | | | Realizar estudios de necesidades previo a la compra de vehículos. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Identificar las características de los vehículos disponibles en el mercado. |
| | | | | | Prioridad 3 |
| Elaborar oficio de Decisión Inicial debidamente fundamentado. | | | | | |
| 2.11 | Cancelación de visitas programadas a territorios indígenas por falta de vehículo. | 50 | 5 | 750 | Prioridad 1 |
| | | | | | Verificación constante del buen estado de los vehículos. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Reprogramar visitas canceladas. |
| Prioridad 3 | | | | | |
| 2.12 | Desabastecimiento de insumos, así como de servicios. | 50 | 5 | 750 | Prioridad 1 |
| | | | | | Capacitación sobre nueva normativa en el tema. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Inventario periódico para valorar existencias. |
| Prioridad 3 | | | | | |
| 2.13 | Subutilizar los recursos adquiridos para la modalidad de teletrabajo por reducción del personal que participa. | 50 | 5 | 750 | Prioridad 1 |
| | | | | | Recordar a las diferentes Direcciones su responsabilidad de aportar y conformar la Comisión para el desarrollo del tema. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Promover los controles requeridos para la gestión mediante teletrabajo. |
| Prioridad 3 | | | | | |
| | | | | | Supervisión constante de indicadores y resultados del personal en teletrabajo. |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema Estratégico: Optimización e innovación de los servicios judiciales | | | | | |
|---|--|-------|------|----------|--|
| Objetivo Estratégico: Optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 2 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| 2.14 | Incumplir lo estipulado en el PEI | 40 | 4 | 600 | Prioridad 1 |
| | | | | | Solicitar al jerarca que motive al personal para que cumpla los compromisos. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Prioridad 3 |
| 2.15 | No alcanzar la oportuna retroalimentación en relación con los errores detectados. | 50 | 4 | 600 | Prioridad 1 |
| | | | | | Mejorar tiempos de respuesta. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Actualizar mecanismos de comunicación. |
| 2.16 | No alcanzar un consumo moderado de electricidad. (Plan de Gestión Ambiental). | 50 | 4 | 600 | Prioridad 3 |
| | | | | | Utilizar medios idóneos para tramitar la información. |
| | | | | | Prioridad 1 |
| | | | | | Procurar cambios que permitan una reducción del consumo. |
| 2.17 | Desmotivación del personal (estancamiento salarial, alto volumen de trabajo, expectativas de jubilación) | 60 | 3 | 540 | Prioridad 2 |
| | | | | | Concientización del personal |
| | | | | | Prioridad 1 |
| | | | | | Comunicación abierta con colaboradores |
| 2.18 | Personal de seguridad con autorización de portación de armas vencida. | 30 | 5 | 450 | Prioridad 2 |
| | | | | | Solicitar evaluación de salud física y emocional. |
| | | | | | Prioridad 3 |
| | | | | | Exponer a superiores estado general de la oficina. |
| 2.18 | Personal de seguridad con autorización de portación de armas vencida. | 30 | 5 | 450 | Prioridad 1 |
| | | | | | Mantener actualizadas las bases de datos. |
| | | | | | Prioridad 2 |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema Estratégico: Optimización e innovación de los servicios judiciales | | | | | |
|---|--|-------|------|----------|---|
| Objetivo Estratégico: Optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 2 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| | | | | | Prioridad 3 |
| 2.19 | Metodología de las actividades formativas no ajustada a los perfiles actuales. | 30 | 5 | 450 | Prioridad 1 Reorientar actividades formativas, |
| | | | | | Prioridad 2 Establecer banco de personas facilitadoras. |
| | | | | | Prioridad 3 Buscar apoyo interinstitucional. |

| Tema Estratégico: Optimización e innovación de los servicios judiciales | | | | | |
|---|---|-------|------|----------|--|
| Objetivo Estratégico: Optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 3 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| 2.20 | Ineficiente administración de las redes sociales de la institución. | 10 | 3 | 90 | Prioridad 1 Capacitación al personal a cargo de las redes sociales. |
| | | | | | Prioridad 2 Solicitar conexiones y accesos requeridos. |
| | | | | | Prioridad 3 Revisar periódicamente los contenidos y adelantos tecnológicos del área. |

| Tema Estratégico: Resolución Oportuna de Conflictos | | | | | |
|---|--|-------|------|----------|---|
| Objetivo Estratégico: Resolver conflictos de forma imparcial, celeridad y eficaz, para contribuir con la democracia y la paz social. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 1 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| 3.1 | Tardía gestión de las comunicaciones judiciales. | 90 | 5 | 1350 | Prioridad 1 Concientizar al personal sobre las consecuencias. |
| | | | | | Prioridad 2 Supervisión del personal |
| | | | | | Prioridad 3 |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema Estratégico: Resolución Oportuna de Conflictos | | | | | |
|--|--|-------|------|----------|---|
| Objetivo Estratégico: Resolver conflictos de forma imparcial, célere y eficaz, para contribuir con la democracia y la paz social. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 1 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| | | | | | Reenvío de circulares y directrices sobre el tema. |
| 3.2 | Incumplimiento de cuotas. | 90 | 5 | 1350 | Prioridad 1 |
| | | | | | Adecuada programación para la redacción de Informes. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Reportar a la coordinación la imposibilidad de alcanzar la cuota. |
| | | | | | Prioridad 3 |
| Mantener informada a la Jefatura de la situación | | | | | |
| 3.3 | Falta de soporte administrativo para la continuidad del servicio en jornada vespertina | 80 | 4 | 960 | Prioridad 1 |
| | | | | | Transferir los riesgos de seguridad, salud y atención de emergencias a la Administración Regional |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | 80 4 960 |
| | | | | | Prioridad 3 |
| | | | | | |
| 3.4 | Actos de corrupción | 70 | 5 | 1050 | Prioridad 1 |
| | | | | | Enseñar estrategias para que mantengan liberadas sus finanzas reduciendo la posibilidad que se vean tentados |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Trasmitir confianza para que cuándo se sientan intimidados sepan que tienen respaldo y protección institucional. Generar comunicación efectiva. |
| | | | | | Prioridad 3 |
| | | | | | |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema Estratégico: Resolución Oportuna de Conflictos | | | | | |
|--|---|-------|------|----------|---|
| Objetivo Estratégico: Resolver conflictos de forma imparcial, célere y eficaz, para contribuir con la democracia y la paz social. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 2 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| 3.5 | Actos de hostigamiento sexual en la oficina | 50 | 3 | 450 | <p>Prioridad 1</p> <p>Monitorear sistemas para garantizar su disponibilidad.</p> <p>Prioridad 2</p> <p>Establecer mecanismos de comunicación para aquellos usuarios que su domicilio está a largas distancias y no cuentan con medios tecnológicos</p> <p>Prioridad 3</p> <p>Medidas preventivas para la disponibilidad, integridad y seguridad del sistema de comunicaciones.</p> |

| Tema Gestión del Personal | | | | | |
|--|------------------------------------|-------|------|----------|--|
| Objetivo Estratégico: Mejorar la idoneidad competencial, el compromiso y el bienestar del personal judicial, con el fin de alcanzar la excelencia en la Administración de Justicia. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 1 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| 4.1 | Sobrecarga de trabajo por puesto. | 90 | 5 | 1350 | <p>Prioridad 1</p> <p>Supervisar la carga de trabajo del personal.</p> <p>Prioridad 2</p> <p>Mantener informado al Jefe del comportamiento de la carga de trabajo.</p> <p>Prioridad 3</p> <p>Priorizar la atención de casos.</p> |
| 4.2 | Puestos vacantes sin nombramiento. | 90 | 55 | 1350 | <p>Prioridad 1</p> <p>Establecer banco de oferentes.</p> <p>Prioridad 2</p> <p>Capacitar al personal para que pueda asumir en otros puestos.</p> <p>Prioridad 3</p> <p>Buscar mecanismos para incentivar y evitar la salida del</p> |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema Gestión del Personal | | | | | |
|--|--|-------|------|----------|---|
| Objetivo Estratégico: Mejorar la idoneidad competencial, el compromiso y el bienestar del personal judicial, con el fin de alcanzar la excelencia en la Administración de Justicia. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 1 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| | | | | | personal. |
| 4.3 | Deterioro de la salud física y mental del personal. | 90 | 5 | 1350 | Prioridad 1 |
| | | | | | Remitir casos al servicio de salud de empleados y Psicología. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Establecer espacios de autocuidado. |
| | | | | | Prioridad 3 |
| 4.4 | Deserción del talento humano. | 90 | 5 | 1350 | Prioridad 1 |
| | | | | | Trasladar problemática a la administración superior. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Promover charlas motivacionales. |
| | | | | | Prioridad 3 |
| 4.5 | Incumplimiento de actividades de capacitación | 88 | 5 | 1200 | Prioridad 1 |
| | | | | | Establecer controles para personal de nuevo ingreso y requieren inducción. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Definir lineamientos que obliguen personal de nuevo ingreso a recibir capacitación, |
| | | | | | Prioridad 3 |
| | | | | | Reprogramar actividades de capacitación suspendidas. |
| 4.6 | Dificultad para atender actividades de salud ocupacional y riesgos del trabajo. | 80 | 5 | 1200 | Prioridad 1 |
| | | | | | Estricto control sobre los asuntos que ingresan |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Evaluación constante de la carga de trabajo. |
| | | | | | Prioridad 3 |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema Gestión del Personal | | | | | |
|--|--|-------|------|-------------|---|
| Objetivo Estratégico: Mejorar la idoneidad competencial, el compromiso y el bienestar del personal judicial, con el fin de alcanzar la excelencia en la Administración de Justicia. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 1 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| 4.7 | Falta de capacitación del personal de seguridad interno y contratado. | 80 | 5 | 1200 | Prioridad 1 |
| | | | | | Trabajar con Escuela Judicial debilidades que se identifican del personal de seguridad. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Prioridad 3 |
| 4.8 | Subutilizar la infraestructura tecnológica. | 70 | 5 | 1050 | Prioridad 1 |
| | | | | | Actualización de controles para teletrabajo y evaluación del desempeño. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Supervisión constante de resultados. |
| 4.9 | Apagón tecnológico (por mal uso o deterioro del equipo) | 70 | 5 | 1050 | Prioridad 1 |
| | | | | | Respaldo de información para mitigar impacto. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Trasladar el riesgo a la DTI para que desarrolle los respectivos controles. |
| 4.10 | Fallas del personal de seguridad en los despachos. | 80 | 4 | 960 | Prioridad 1 |
| | | | | | Informar a superiores la situación actual del riesgo. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Solicitar recurso adicional para atender esta supervisión. |
| 4.11 | Desactualización del perfil de personas oferentes. | 80 | 4 | 960 | Prioridad 1 |
| | | | | | Actualizar temas a contemplar |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema Gestión del Personal | | | | | |
|--|------------------------------|-------|------|----------|--------------------------|
| Objetivo Estratégico: Mejorar la idoneidad competencial, el compromiso y el bienestar del personal judicial, con el fin de alcanzar la excelencia en la Administración de Justicia. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 1 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| | | | | | en proceso de selección. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Prioridad 3 |

| Tema Gestión del Personal | | | | | |
|--|---|-------|------|------------|---|
| Objetivo Estratégico: Mejorar la idoneidad competencial, el compromiso y el bienestar del personal judicial, con el fin de alcanzar la excelencia en la Administración de Justicia. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 2 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| 4.12 | Conflicto de intereses. | 50 | 4 | 600 | Prioridad 1 Recordatorio constante de la ética judicial. |
| | | | | | Prioridad 2 Fomentar capacitación en temas de conflicto de intereses. |
| | | | | | Prioridad 3 |
| 4.13 | Vencimiento de las licencias que permiten al personal usar los sistemas. | 60 | 3 | 540 | Prioridad 1 Establecer protocolo de actuaciones en caso de no disponer de licencias informáticas. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Prioridad 3 |
| 4.14 | Interrupción temporal de las comunicaciones. | 50 | 3 | 450 | Prioridad 1 Oportuna divulgación de inconvenientes. |
| | | | | | Prioridad 2 Identificar equipos y zonas más vulnerables. |
| | | | | | Prioridad 3 Tramitar la instalación y sustitución de UPS con alta depreciación. |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema Gestión del Personal | | | | | |
|--|--|-------|------|------------|----------------------|
| Objetivo Estratégico: Mejorar la idoneidad competencial, el compromiso y el bienestar del personal judicial, con el fin de alcanzar la excelencia en la Administración de Justicia. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 2 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| 4.15 | No identificar oportunamente personas vulnerables que requieren algún servicio de la oficina. | 30 | 3 | 450 | Prioridad 1 |
| Monitorear constantemente que los controles están funcionando correctamente. | | | | | |
| Prioridad 2 | | | | | |
| Recordar a los despachos que deben identificar los casos donde requieran servicios para personas vulnerables. | | | | | |
| | | | | | Prioridad 3 |

| Tema: Confianza y probidad en la justicia | | | | | |
|--|---|-------|------|-------------|---|
| Objetivo Estratégico: Fortalecer la confianza de la sociedad con probidad en el servicio de justicia, para contribuir con el desarrollo integral y sostenible del país. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 1 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| 5.1 | Retraso en el trámite y caducidad de procesos disciplinarios | 90 | 5 | 1350 | Prioridad 1 |
| Analizar procedimientos para estandarizarlos y simplificarlos. | | | | | |
| Prioridad 2 | | | | | |
| | | | | | Reiterar necesidad urgente de más recurso humano ante la carga de trabajo y capacidad de respuesta. |
| | | | | | Prioridad 3 |
| 5.2 | Deterioro en el trato y calidad del servicio que se brinda a la persona usuaria. | 90 | 5 | 1350 | Prioridad 1 |
| Solicitar la asignación de más recursos. | | | | | |
| Prioridad 2 | | | | | |
| | | | | | Solicitar capacitación sobre el servicio encomendado. |
| | | | | | Prioridad 3 |
| 5.3 | Retrasos en la implementación de los procedimientos establecidos en la Ley Marco Empleo Público. | 70 | 4 | 840 | Prioridad 1 |
| Gestionar recursos adicionales para implementar cambios y continuar con el servicio | | | | | |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema: Confianza y probidad en la justicia | | | | | |
|--|--|-------|------|------------|---|
| Objetivo Estratégico: Fortalecer la confianza de la sociedad con probidad en el servicio de justicia, para contribuir con el desarrollo integral y sostenible del país. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 1 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| | | | | | regular. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | Prioridad 3 |
| 5.4 | Omitir Informes de rendición de cuentas | 70 | 4 | 840 | Prioridad 1 Coordinar oportunamente la actividad. |
| | | | | | Prioridad 2 Capacitar al personal para el adecuado desempeño. |
| | | | | | Prioridad 3 Adecuado sistema para el resguardo de la información. |
| 5.5 | Interrupción de los servicios que brinda el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional. | 50 | 4 | 600 | Prioridad 1 Gestionar acceso a la red. |
| | | | | | Prioridad 2 Gestionar en el GIS todos los reportes necesarios. |
| | | | | | Prioridad 3 Presupuestar los equipos requeridos. |

| Tema: Confianza y probidad en la justicia | | | | | |
|--|--|-------|------|------------|---|
| Objetivo Estratégico: Fortalecer la confianza de la sociedad con probidad en el servicio de justicia, para contribuir con el desarrollo integral y sostenible del país. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 2 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| 5.6 | Fallas en la coordinación de actividades interinstitucionales | 30 | 4 | 360 | Prioridad 1 Coordinar mediante la CONAMAJ para atender objetivos. |
| | | | | | Prioridad 2 Formular informes de resultados de proyectos que se ejecutan en forma conjunta. |
| | | | | | Prioridad 3 |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| Tema: Confianza y probidad en la justicia | | | | | |
|--|------------------------------|-------|------|----------|--------------------------------------|
| Objetivo Estratégico: Fortalecer la confianza de la sociedad con probidad en el servicio de justicia, para contribuir con el desarrollo integral y sostenible del país. | | | | | |
| # | RIESGO DE PRIORIDAD 3 | Prob. | Imp. | Residual | Acciones Priorizadas |
| 5.7 | Fuga de información | 20 | 4 | 80 | Prioridad 1 |
| | | | | | Mantener los controles establecidos. |
| | | | | | Prioridad 2 |
| | | | | | |
| | | | | | Prioridad 3 |
| | | | | | |

Fuente: Oficina de Control Interno con datos del SEVRI-2024

Resulta importante mencionar que la información contenida en el cuadro anterior, se ajusta a lo requerido por el Consejo Superior en sesión 92-2021 del 26 de octubre de 2021, artículo LVIII donde se acogió la solicitud de la Dirección de Planificación para que el análisis del SEVRI, identifique el nivel de riesgo que está dispuesto a “aceptar” la institución, (riesgos con valoración menor a 350 puntos, ilustrados en color verde), la lista de riesgos priorizados (la prioridad por color, donde rojo son los más relevantes), así como, incluir las estrategias para administrarlos (se describen en la sexta columna).

Cabe reiterar que este cuadro muestra un resumen de los riesgos que han identificado y las diferentes entidades del ámbito administrativo para gestionar durante el 2024, por lo cual son riesgos sobre los cuales ya se está desarrollando algún esfuerzo para minimizar la posibilidad de que se materialicen; no obstante, luego de conocer este informe, el Jerarca igualmente puede requerir el abordaje integral o especializado de aquellos riesgos que valore de especial relevancia y atención.

En esta línea cabe recordar que, en su momento se solicitó dar especial atención al riesgo “*Fuga de Información*”, (ilustrado como número 5.7 en el cuadro anterior), el cual hoy alcanza 80 puntos de residual y por tanto una categoría verde. Datos que permiten concluir que se tomaron acciones efectivas al respecto, por lo que de momento solo se requiere dar continuidad y seguimiento a los controles establecidos y no agregar nuevos. Si cabe rescatar que el riesgo residual nunca será cero, dado que un riesgo no se puede desaparecer, solo se administra para mantenerlo dentro de un rango de seguridad razonable que se pueda aceptar.

Otro aspecto importante de citar es que la Norma de Control Interno 6.1 - **Seguimiento del SCI**- Aprobadas por la Contralora General de la República en resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009. (N-2-2009-CO-DFOE), señala:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades **permanentes y periódicas de seguimiento** para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo...” (El destacado no pertenecen al original)

Igualmente, la Norma 6.3.1 **-Seguimiento continuo del SCI-** establece que:

“Los funcionarios en el curso de labor cotidiana, deben observar el funcionamiento del SCI, con el fin de determinar desviaciones en su efectividad, e informarlas oportunamente a las instancias correspondientes”

De ahí la relevancia de que las oficinas desarrollen un adecuado seguimiento en lo relativo a la oportuna y correcta ejecución de las acciones propuestas para prevenir, mitigar o trasladar los riesgos que han identificado, así como, la determinación de variaciones del entorno que impliquen ajustar los controles establecidos previamente.

La representación gráfica de los riesgos señalados se ilustra de seguido, mediante un mapa de calor, reiterando que los riesgos de categoría roja son los de mayor urgencia de atención.

GRÁFICO 1
DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS DEL ÁMBITO ADMINISTRATIVO
CLASIFICADOS BAJO EL CONCEPTO DE MAPA DE CALOR
PERÍODO 2024

| Funcionalidad del Control | | Funciona | Funciona parcialmente | No funciona |
|---------------------------|-------|-------------|---------------------------|--|
| Nivel de riesgo Inherente | | 1 | 2 | 3 |
| De 700 a 1350 | Alto | 1.17 a 1.18 | 1.12 a 1.16 y 2.18 a 2.22 | 1.1 a 1.1-2.1 a 2.17-3.1 a 3.3-4.1 a 4.8 y 5.1 a 5.5 |
| De 350 a 699 | Medio | | | 3.4-4.9 a 4.13 y 5.6 |
| De 1 a 349 | Bajo | | 2.23 y 5.7 | |

Nota: Los riesgos se identifica con su número establecido en el cuadro inicial.

Fuente: Oficina de Control Interno.

La imagen anterior muestra los riesgos (identificados por el número asignado



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

en la tabla 1), distribuidos según su nivel de riesgo residual ⁽⁴⁾, o nivel de tolerancia, establecido con base en el valor ponderado muestra que el ámbito administrativo enfrenta 44 riesgos relevantes con valor residual por arriba de 700 puntos o de categoría roja, 18 riesgos categoría amarilla que requieren de alguna atención y finalmente 4 ⁽⁵⁾ riesgos con ponderación menor a 349 puntos, donde el apetito al riesgo permite aceptarlos y no hacer nada adicional por ellos.

En términos generales se observa que los riesgos alineados a objetivos estratégicos del PEI 2019-2024, prioritariamente se originan en las siguientes fuentes.

- Necesidad de adaptar el servicio en cantidad y calidad a las características de la persona usuaria (víctima, testigo, representante, otras instituciones, personas con discapacidad, de grupos étnicos, etc.)
- Adecuar la infraestructura en tamaño y distribución acorde con las características del servicio por atender, considerando la privacidad y seguridad de cada caso.
- Disponer de la cantidad y funcionalidad de los insumos, materiales, equipos, vehículos y herramientas requeridas para atender el servicio encomendado.
- Disponer del recurso humano en cantidad, idoneidad, salud y motivación requeridos.
- Poder atender oportunamente la carga de trabajo, bajo una distribución de labores y organización altamente eficiente.
- La necesidad de dar seguridad y protección a los edificios, servidores y personas usuarias y sobre todo a la información.
- Prevenir eventuales actos de corrupción, negligencia o falta de colaboración, entre otros aspectos éticos.
- Adecuar los horarios y servicio de todas las áreas a la cobertura y las condiciones geográficas que comprende el Circuito.

⁴ **Riesgo residual:** Es la cantidad de riesgo resultante después de aplicar o tomar en cuenta los controles existentes para el riesgo respectivo.

⁵ Es oportuno rescatar que la normativa de Control Interno, requiere el análisis de los riesgos relevantes por atender, de ahí que muchos riesgos ya controlados no se agregan a la evaluación y solo se les da seguimiento permanente y nuevamente se incluyen cuando se deban replantear sus controles; de ahí que la lista de riesgos verdes sea reducida.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- La disponibilidad en cantidad y actualidad de los equipos y programas informáticos, ofreciendo una robusta protección ante fallas y ciberataques.
- Adecuar el servicio oportunamente, ante cambios abruptos del entorno sociopolítico, ambiental y económico de cada región.
- Ajustar la estructura a las condiciones y características derivadas de nueva legislación.
- Atender desastres naturales y eventos antrópicos que afectan la continuidad de la prestación del servicio.
- Ajustar el gasto institucional a la disponibilidad presupuestaria del momento.

Por lo cual es necesario que, desde cada una de las Direcciones, Procesos, Departamentos, Administraciones Regionales y Secciones del ámbito administrativo, se dé continuidad a los esfuerzos para prevenir y evitar que se materialicen los riesgos que impedirían alcanzar estos objetivos.

Cabe recordar que la Ley General de Control Interno, en su artículo 8 - **Concepto de Sistema de Control Interno**, señala los siguientes objetivos para este Sistema:

- Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

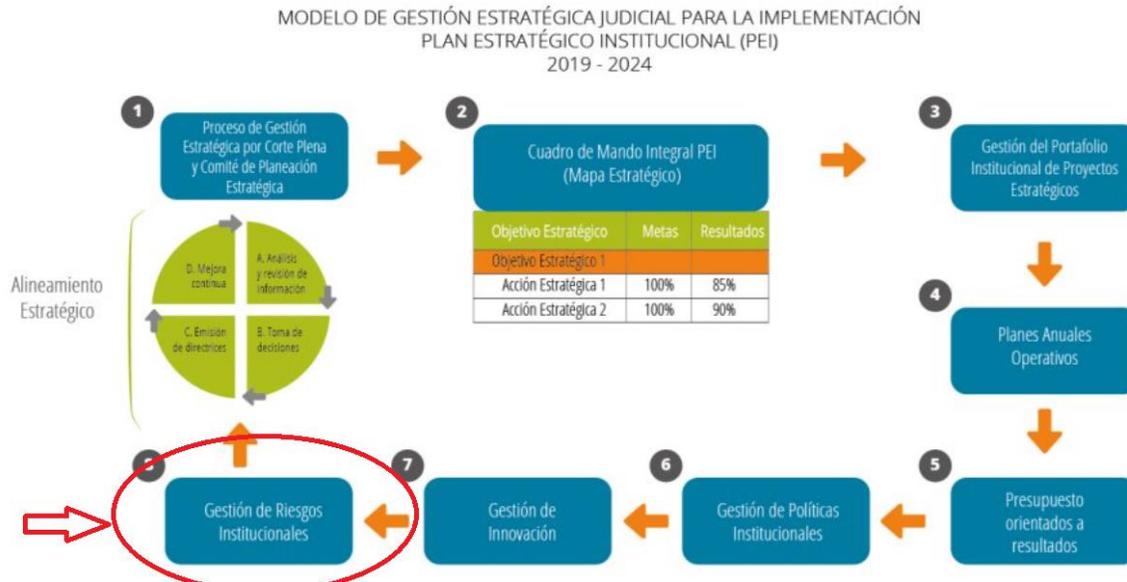
En este sentido, el análisis aquí contenido evidencia que efectivamente las direcciones y demás instancias del ámbito administrativo, atienden la normativa de Control interno, procurando garantizar que los riesgos relevantes que impedirían alcanzar sus objetivos se están administrando oportunamente, al tiempo que se busca el control constante sobre el patrimonio público, ofrecer información oportuna y confiable, bajo estándares de eficiencia y el ordenamiento jurídico y técnico que regula la Institución.

3.2- RIESGOS MAS RELEVANTE DEL PERIODO 2024 VINCULADOS A TEMAS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

La Corte Plena en sesión 71-2020, artículo VI, acogió el Modelo de Gestión Estratégica Judicial para la Implementación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2024, donde se incluye un apartado para el análisis de los riesgos vinculados a los objetivos estratégicos, según se detalla a continuación.



En línea con este modelo, el presente estudio está dirigido al análisis de los riesgos estratégicos, por lo cual, en previa etapa, fueron separados los riesgos vinculados al Plan Estratégico y los relacionados solo a objetivos operativos propios de cada dependencia. A continuación de los riesgos aportados por cada dependencia del Ámbito Administrativo, en calidad de estratégicos, con base en evaluaciones previas, criterio de experto, el entorno institucional, la teoría, y la periodicidad con que las oficinas señalaron cada riesgo, se estableció un detalle de los más representativos del periodo; estructurados por tema y objetivo estratégico, según muestra el cuadro 1 del apartado anterior. Dicha presentación, también muestra que fueron 44 los riesgos de prioridad 1 con ponderación por arriba de los 700 puntos (riesgos rojos); de los cuales, a continuación, se resumen solo los que alcanzaron la puntuación más alta posible, resultando los riesgos de mayor relevancia e importancia en la gestión, dado su impacto sobre los objetivos que se han trazado.

CUADRO 2
RIESGOS ESTRATÉGICOS CON MAYOR PONDERACIÓN
RESIDUAL PARA EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO
PERIODO 2024



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS BAJO EL MODELO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL 2019-2024 | | |
|--|---|--|
| TEMA | OBJETIVO | RIESGO |
| 1-Resolución Oportuna de Conflictos | 1.1- Resolver conflictos de forma imparcial, celeridad y eficaz, para contribuir con la democracia y la paz social. | 1.1.1-Tardía gestión de las comunicaciones judiciales. -(1350) (*) |
| | | 1.1.2-Incumplimiento de cuotas. -(1350) |
| | | 1.1.3- Actos de corrupción -(1050) |
| | | 1.1.4-Falta de soporte administrativo para la continuidad del servicio en jornada vespertina -(960) |
| 2-Confianza y probidad en la justicia | 2.1-Fortalecer la confianza de la sociedad con probidad en el servicio de justicia, para contribuir con el desarrollo integral y sostenible del país. | 2.1.1- Retraso en el trámite y caducidad de procesos disciplinarios. -(1350) |
| | | 2.1.2- Deterioro en el trato y calidad del servicio que se brinda a la persona usuaria. -(1350) |
| | | 2.1.3- Retrasos en la implementación de los procedimientos establecidos en la Ley Marco Empleo Público. -(840) |
| | | 2.1.4- Omitir informes de rendición de cuentas. -(840) |
| 3-Optimización e innovación de los servicios judiciales | 3.1-Optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia. | 3.1.1-Incumplimiento de contratos. -(1350) |
| | | 3.1.2-Atraso en el análisis de los proyectos legislativos con incidencia sobre el Poder Judicial. -(1350) |
| | | 3.1.3- Información en páginas Web del Poder Judicial desactualizada. -(1200) |
| | | 3.1.4- Extravió de documentos. -(1050) |
| 4-Gestión del Personal | 4.1-Mejorar la idoneidad competencial, el compromiso y el bienestar del personal judicial, con el fin de alcanzar la excelencia en la Administración de Justicia. | 4.1.1-Deserción del talento humano -(1350) |
| | | 4.1.2-Sobrecarga de trabajo por puesto. -(1350) |
| | | 4.1.3-Deterioro de la salud física y mental del personal. -(1350) |
| | | 4.1.4-Puestos vacantes sin nombramiento. -(1350) |
| 5- Planificación Institucional | 5.1-Dirigir la gestión judicial en función de las prioridades institucionales con el fin de maximizar el uso de los recursos | 5.1.1-Reducción presupuestaria -(1350) |
| | | 5.1.2-Deterioro de la infraestructura y falta de adecuación a las necesidades del servicio encomendado. -(1350) |
| | | 5.1.3-Interrupción y hackeo de sistemas automatizados. -(1350) |
| | | 5.1.4-Lenta presentación de informes requeridos para el proceso de toma de decisiones. -(1350) |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Nota: (*) Calificación alcanzada del riesgo residual, a partir del análisis SEVRI realizado por las oficinas del Ámbito Administrativo.

La ponderación aquí observada se establece con base en la puntuación alcanzada del valor residual de cada uno de los riesgos identificados. En los casos que alcanzan idéntico nivel de riesgo residual, la ponderación procede con base en el entorno, criterio de experto y relevancia que se establece para el tema, de acuerdo con su impacto sobre la Misión y Visión institucional.

Sobre el particular, cabe reiterar que los descritos son los riesgos más relevantes que enfrentaría el Ámbito Administrativo para la consecución de sus objetivos vinculados al Plan Estratégico Institucional, mostrando el Tema y Objetivo Estratégico en cada caso. En este sentido, el cuadro refiere la necesidad de instaurar políticas y controles adecuados que permitan al Ámbito Administrativo la consecución de los objetivos del PEI descritos.

Según se infiere, la atención del SEVRI, más que cumplir con la normativa, permite una oportuna y adecuada identificación de los riesgos por atender para la eficiente consecución de los objetivos trazados y alcanzar la administración de justicia pronta, cumplida y accesible, de conformidad con el ordenamiento jurídico para contribuir con la democracia, la paz social, y el desarrollo sostenible del país según se ha establecido.

Lo apuntado permite reiterar la importancia de emitir lineamientos apropiados para una oportuna atención del Sistema Específico de Valoración del Riesgo (SEVRI), así como requerir la capacitación sobre el tema a todo el personal, con énfasis al de nuevo ingreso, a fin de facilitar la identificación de todos los riesgos internos y externos que eventualmente podrían repercutir en el logro de los objetivos institucionales, definiendo acciones contundentes para enfrentarlos.

IV- OTROS ASPECTOS

1.- El Consejo Superior en sesión 27-2024 del 16 de abril de 2024, artículo XXVII, acordó que la Oficina de Control Interno y el Subproceso de Gestión de la Continuidad de Servicio deben determinar los lineamientos a seguir por las oficinas y despachos judiciales para incorporar los riesgos de continuidad a la gestión integral de riesgos y el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI-PJ); igualmente deberán promover en sus procesos de formación y capacitación la orientación y asesoría en cuanto a la vinculación de la gestión institucional de riesgos de continuidad del servicio en el SEVRI.

Sobre este punto, cabe recordar que el cronograma del SEVRI-PJ, establece entre noviembre y diciembre de cada año para que las dependencias judiciales



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

formulen los riesgos a gestionar el año siguiente, pudiendo incluir requerimientos especiales en la formulación de su presupuesto que se desarrolla ente enero y abril de cada año; ante esta situación, al momento del acuerdo (abril 2024), ya las oficinas tenían formulado su ejercicio del presente año y el proceso de formulación presupuestaria estaba cerrado; por lo cual, el requerimiento será abordado en la formulación del SEVRI 20225 a desarrollar a partir de noviembre próximo. Por otra parte, la capacitación en lo relativo a la gestión de riesgos de continuidad del servicio mediante la herramienta automatizada, ya se desarrolla en las sesiones presenciales y virtuales y se analiza cómo incluir el tema en el curso virtual del SEVRI-PJ.

2.- Recientemente la Contraloría General de la República, evaluó la atención brindada por el Poder Judicial al riesgo de Corrupción, ante lo cual requirió entre otros aspectos, una identificación clara en lo relativo a las funciones de la Oficina de Control Interno y la Oficina de Cumplimiento,

Al respecto, cabe indicar que la Oficina de Control Interno tiene como objetivo asesorar a la Administración Activa del Poder Judicial sobre el cumplimiento de la Ley General de Control Interno, trabajando de forma conjunta con el Jarca y Titulares Subordinados, mediante el acompañamiento, formación, investigación y desarrollo requeridos, para fortalecer el Sistema de Control Interno.

La Ley General de Control Interno, impulsa un enfoque preventivo, a través de la oportuna gestión de los riesgos que podrían obstaculizar la consecución de los objetivos institucionales.

Entre las responsabilidades de la Oficina de Control, destaca:

- Asesorar a Corte Plena y Consejo Superior en materia de Control Interno, donde se incluye la gestión integral del riesgo.
- Implementar y procurar la mejora continua del Sistema de Control Interno.
- Ejecutar un programa de capacitación constante en materia de Control Interno y gestión del riesgo.
- Formar y asesorar los Equipos de Gestión del riesgo en los despachos y oficinas judiciales, utilizando el marco orientador y la metodología del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, SEVRI-PJ, aprobados por la Corte Plena y el Consejo Superior.

Acorde con lo expuesto y en línea con el riesgo de corrupción, la Oficina de Control Interno, valora las gestiones que realizan los Equipos de Riesgo de las



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

diferentes dependencias en el abordaje del riesgo; así por ejemplo, desde la Dirección de Gestión Humana, el debido tratamiento de la valoración psicosocial y demás verificaciones requeridas en el proceso de reclutamiento y selección; la Dirección de Tecnología de la Información controlando la vulnerabilidad de los sistemas; en los departamentos de la Dirección Ejecutiva, el debido control y asignación de activos, los registros contables y ejecución del presupuesto y el uso de los vehículos, entre otros; asimismo, se acompaña a las direcciones de los diferentes programas, como el Ministerio Público en la definición y aplicación correcta de controles respecto de dineros y demás evidencias en su custodia, entre otras asesorías. Informando al Jerarca sobre la gestión desarrollada en la prevención de éste y demás riesgos identificados en el SEVRI-PJ.

3.- La Comisión Interamericana de Derechos Humanos estableció contra el Estado Costarricense, la Medida Cautelar 321-12; ante lo cual, la Corte Plena debe atender apropiadamente la Normativa Nacional e Internacional de Derechos Humanos referida a las Personas Indígenas, ante esta situación, los despachos judiciales deben prestar especial atención en la prevención de riesgos que afectan el servicio de esta población.

Del análisis realizado al SEVRI-2024, se identifica que efectivamente el tema se ha contemplado en el ámbito Administrativo, con riesgos como:

- La suspensión de giras a las zonas indígenas, por falta de vehículos.
- La no identificación oportuna de servicios requeridos para población indígena.
- Retraso en la implementación de la política de acceso a la justicia para pueblos indígenas.

Por lo cual, se identifica que los esfuerzos por atender la población indígena, se continúa apoyando en el SEVRI, para ofrecer un servicio acorde con los lineamientos establecidos.

IV- CONCLUSIONES

De la información aquí verificada se alcanza una serie de conclusiones y recomendaciones relativas a la gestión administrativa de los riesgos institucionales, que se exponen a continuación enfocadas en la mejora continua desde la gestión oportuna de los riesgos. En este apartado se tienen las principales conclusiones del estudio.

4.1 Todas las oficinas del ámbito Administrativo atienden la gestión



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

integral de Riesgos, apropiadamente ya que acorde con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República utilizaron la herramienta del SEVRI.

4.2 Para este período 2024, solo el Departamento de Artes Gráficas y la Oficina de Trabajo Social y Psicología del I Circuito Judicial de Alajuela, omitieron formular el SEVRI, situación que compromete el alcance de los objetivos, debilita el Sistema de Control Interno Institucional y por consiguiente afecta el servicio público encomendado, entre otros aspectos negativos que busca prevenir el Sistema de Control Interno (SCI).

Asimismo, el nivel de cumplimiento es relevante, no obstante, en la muestra de oficinas examinadas, se identificaron algunos casos donde la información registrada no estaba totalmente alineada con la metodología SEVRI; por lo cual, se emitió la oportuna retroalimentación y en procura de un mayor impacto a futuro, se continuará realizando el análisis exhaustivo de muestras representativas.

4.3 El Ámbito Administrativo, se caracteriza por atender diversas áreas en forma especializada pero que enfrentan riesgos comunes; en esta línea, se estima que se podría alcanzar mayor eficiencia con una estrategia donde se enfrenten los riesgos transversales del programa, en forma conjunta y no aislada, permitiendo facilitar el Proceso Integral de la Gestión de Riesgos vinculados a los objetivos estratégicos que debe desarrollar este programa, de ahí que resultaría apropiado que ésta coordinación sea parte de los elementos a incluir en el Plan Estratégico 2025-2030.

4.4 El resumen de riesgos aportado en este documento, se puede utilizar como insumo para que las dependencias del programa valoren nuevas acciones que faciliten su administración y seguimiento en forma integral, procurando espacios de análisis y divulgación oportuna de las mejores alternativas de solución.

4.5 El formato del análisis realizado en este informe, se ajusta a los acuerdos tomados por el Consejo Superior en sesión 92-2021 del 26 de octubre de 2021, artículo LVIII y sesión 08-2022 del 26 de enero de 2022, artículo X, en relación con la información que la Dirección de Planificación y la Auditoría Judicial, respectivamente, solicitaron en relación con el análisis del SEVRI-PJ.

4.6 Del total de riesgos identificados y gestionados en el SEVRI 2024 desde el Ámbito Administrativo, los más relevantes por tema estratégico, son los siguientes:

| DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS BAJO EL MODELO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL 2019-2024 | | |
|--|-----------------|---------------|
| TEMA | OBJETIVO | RIESGO |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| | | |
|---|---|---|
| 1-Resolución Oportuna de Conflictos | 1.1- Resolver conflictos de forma imparcial, célere y eficaz, para contribuir con la democracia y la paz social. | 1.1.1-Tardía gestión de las comunicaciones judiciales. - (1350) ^(*) |
| | | 1.1.2-Incumplimiento de cuotas. (1350) |
| | | 1.1.3- Actos de corrupción (1050) |
| | | 1.1.4-Falta de soporte administrativo para la continuidad del servicio en jornada vespertina (960) |
| 2-Confianza y probidad en la justicia | 2.1-Fortalecer la confianza de la sociedad con probidad en el servicio de justicia, para contribuir con el desarrollo integral y sostenible del país. | 2.1.1-Retraso en el trámite y caducidad de procesos disciplinarios. (1350) |
| | | 2.1.2-Deterioro en el trato y calidad del servicio que se brinda a la persona usuaria. (1350) |
| | | 2.1.3- Retrasos en la implementación de los procedimientos establecidos en la Ley Marco Empleo Público. (840) |
| | | 2.1.4- Omitir informes de rendición de cuentas (840) |
| 3-Optimización e innovación de los servicios judiciales | 3.1-Optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia. | 3.1.1-Incumplimiento de contratos. (1350) |
| | | 3.1.2-Atraso en el análisis de los proyectos legislativos con incidencia sobre el Poder Judicial. (1350) |
| | | 3.1.3- Información en páginas Web del Poder Judicial desactualizada. (1200) |
| | | 3.1.4-Extravió de documentos. (1050) |
| 4-Gestión del Personal | 4.1-Mejorar la idoneidad competencial, el compromiso y el bienestar del personal judicial, con el fin de alcanzar la excelencia en la Administración de Justicia. | 4.1.1-Deserción del talento humano (1350) |
| | | 4.1.2-Sobrecarga de trabajo por puesto. (1350) |
| | | 4.1.3-Deterioro de la salud física y mental del personal. (1350) |
| | | 4.1.4-Puestos vacantes sin nombramiento. (1350) |
| 5- Planificación Institucional | 5.1-Dirigir la gestión judicial en función de las prioridades institucionales con el fin de maximizar el uso de los recursos | 5.1.1-Reducción presupuestaria (1350) |
| | | 5.1.2-Deterioro de la infraestructura y falta de adecuación a las necesidades del servicio encomendado. (1350) |
| | | 5.1.3-Interrupción y hackeo de sistemas automatizados. (1350) |
| | | 5.1.4-Lenta presentación de informes requeridos para el |



***Corte Suprema de Justicia
Secretaría General***

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| | | proceso de toma de decisiones. (1350) |
|--|--|---------------------------------------|

4.7 La Oficina de Control Interno, mantiene constante seguimiento del SEVRI-PJ y ofrece asesorías permanentes al colectivo judicial en éste y temas de Control Interno, no obstante, se identifican situaciones como la rotación de puestos (incluso a nivel de jefaturas), por lo cual, se debe continuar trabajando la capacitación constante del tema para no debilitar el Sistema de Control Interno.

V) Recomendaciones

Con el propósito fortalecer el Proceso de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), un mejor aprovechamiento de los recursos y dar cumplimiento a la planificación institucional; se emiten las siguientes recomendaciones:

5.1 Solicitar a todas las oficinas del Ámbito Administrativo que, como parte del Seguimiento, atiendan todas las actividades programadas en el SEVRI-2024, para la administración de los riesgos identificados. Es importante dejar constancia del Seguimiento realizado en la herramienta automatizada del SEVRI, en el apartado de “roles y responsables”.

5.2 El incumplimiento del Departamento de Artes Gráficas y de la Oficina de Trabajo Social y Psicología del I Circuito Judicial de Alajuela, implica un debilitamiento del SCI que compromete el servicio público encomendado, entre otras afectaciones negativas que se busca prevenir con el SEVRI, por lo tanto, se recomienda valorar el traslado del caso al Tribunal de la Inspección Judicial, para lo que corresponda.

5.3 Si bien se identificó que el tema se está atendiendo, se recomienda a la Subcomisión de Asuntos Indígenas que valore emitir una circular recordatoria para todos los despachos, sobre el deber de gestionar los riesgos vinculados al servicio que se presta a personas indígenas, acorde con la medida cautelar 321-12 impuesta por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos estableció contra el Estado.

5.4 Solicitar a la Dirección de Planificación que como parte del Plan Estratégico Institucional 2025-2030, se analice vincular los objetivos estratégicos para las diferentes dependencias del ámbito Administrativo, de forma que, igualmente, los riesgos transversales del área se puedan atender en forma conjunta, aumentando las sinergias.”

Anexo.

Definición de muestra representativa para el análisis del SEVRI-2024



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

En este apartado se describe el procedimiento realizado para la definición del tamaño de la muestra representativa de oficinas por evaluar, para lo cual se usa la siguiente fórmula estadística.

$$n = \frac{N \cdot Z^2 \cdot p \cdot (1 - p)}{(N - 1) \cdot e^2 + Z^2 \cdot p \cdot (1 - p)}$$

Donde:

- n= Tamaño de muestra
- N = Tamaño de la población
- Z = Coeficiente de confianza (relacionado con el nivel de confianza, según se detalla en la siguiente tabla:

| Nivel de confianza Z (1- α) | 90% | 95% | 95,50% | 99% |
|-------------------------------------|------|------|--------|------|
| Coeficiente de confianza | 1,64 | 1,96 | 2 | 2,58 |

- p = Probabilidad de éxito.
- (1 - p) = Probabilidad de fracaso
- e = Precisión (error máximo dispuestos a tolerar).

A efecto de ultimar la fórmula, la población (N) estaría conformada por 851 dependencias, que corresponde al total de oficinas de la Institución identificadas bajo un código presupuestario y que, además en su Plan Anual Operativo se identificó al menos un objetivo vinculado al Plan Estratégico vigente. El coeficiente de confianza (Z) se precisa en 90%, la probabilidad de éxito y de fracaso (p y 1-p) en complemento se igualan a 50% cada uno y finalmente, el margen de error dispuestos a tolerar (e) sería del 7%.

Al igualar los valores descritos en el párrafo anterior dentro de la fórmula estadística disponible, se tiene el siguiente resultado.

$$n = \frac{851 \cdot (1,64)^2 \cdot 0,5 \cdot 0,5}{(851 - 1) \cdot (0,07)^2 + (1,64)^2 \cdot 0,5 \cdot 0,5}$$

$$\underline{n = 152}$$

Por tanto, una vez determinado el tamaño de la muestra representativa, con base en la fórmula estadística utilizada, el estudio por realizar deberá comprender 152 oficinas, que, distribuidas entre los diferentes ámbitos de la Institución, siguiendo su peso relativo dado por el número de oficinas instauradas en cada uno,



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

permite establecer la siguiente distribución.

CUADRO 01
COMPOSICIÓN DE MUESTRA POR ÁMBITO

| PROGRAMA | Participación en la muestra | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| | Total | Porcentaje de participación |
| Servicio Jurisdiccional (927) y Comisiones | 80 | 52% |
| Ámbito Administrativo (926) y Fondo de Pensiones (951) | 30 | 19% |
| Organismo de Investigación Judicial (928) | 17 | 11% |
| Ministerio Público (929) y Atención a Víctimas y Testigos (950) | 14 | 9% |
| Defensa Pública (930) | 11 | 7% |
| | | |
| Total | 152 | 100% |

Por consiguiente, para el análisis del SEVRI-2024 se estará validando el ejercicio que fue realizado por 75 despachos jurisdiccionales, 5 de las 29 comisiones existentes, 30 dependencias del ámbito administrativo, 17 oficinas del OIJ, 14 fiscalías y 11 oficinas de la Defensa Pública.

Para el ámbito administrativo, se definen:

CUADRO 2
OFICINAS SELECCIONADAS COMO PARTE DE LA MUESTRA DEL
ÁMBITO ADMINISTRATIVO

| Nº | Código | Nombre |
|----|--------|---|
| 1 | 0003 | Secretaría General de la Corte |
| 2 | 0034 | Centro Electrónico de Información Jurisprudencial |
| 3 | 0035 | Escuela Judicial |
| 4 | 0113 | Subproceso Formulación de Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucionales |
| 5 | 0116 | Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional |
| 6 | 0121 | Unidad Servicio de Salud para Empleados I Circ. Jud. San José |
| 7 | 0136 | Sección de Reclutamiento y Selección |
| 8 | 0144 | Sección de Almacén |
| 9 | 0147 | Departamento de Seguridad |



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

| | | |
|----|------|--|
| 10 | 0149 | Departamento de Servicios Generales |
| 11 | 0161 | Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional |
| 12 | 0284 | Administración Regional I Circ. Jud. Zona Sur |
| 13 | 0458 | Administración Regional Puntarenas |
| 14 | 0487 | Administración Regional I Circ. Jud. Zona Atlántica |
| 15 | 0520 | Administración I Circ. Jud. San José |
| 16 | 0652 | Administración Regional de Golfito |
| 17 | 0725 | Oficina Trabajo Social y Psicología II Circ. Jud. San José |
| 18 | 0727 | Oficina Trabajo Social y Psicología II Circ. Jud. Zona Sur |
| 19 | 0729 | Oficina Trabajo Social y Psicología Grecia |
| 20 | 0733 | Oficina Trabajo Social y Psicología Turrialba |
| 21 | 0734 | Subcontraloría de Servicios de Heredia |
| 22 | 0735 | Oficina Trabajo Social y Psicología de Heredia |
| 23 | 0821 | Sección Administración de Personal |
| 24 | 0853 | Subcontraloría Servicios Zona Atlántica, Sede Pococí |
| 25 | 0887 | Subcontraloría Servicios I Circ. Jud. Zona Sur |
| 26 | 0889 | Subcontraloría Servicios Puntarenas |
| 27 | 0909 | Archivo Judicial |
| 28 | 1072 | Administración de Bienes |
| 29 | 1156 | Administración Regional de Quepos |
| 30 | 1195 | Unidad de Ambiente Laboral |
| | | |

-0-

En relación con lo anterior, el licenciado José Rubén Dimas Portillo, jefe del Departamento de Artes Gráficas, mediante el correo electrónico del 27 de mayo de 2024, indicó lo siguiente:

“Buen día. En efecto hubo un atraso en la presentación del SEVRI, con la formulación de los riesgos asociados al PAO del presente año. Dicho informe se llevó a cabo el pasado 14 de mayo por parte del equipo de Gestión de Riesgo. Este atraso se debió al error de asumir que el Informe de Seguimiento que se hizo del año SEVRI pasado, correspondía al del presente año. Se toma nota y se asume la responsabilidad



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

de lo ocurrido y se tomarán las medidas del caso para que esto no nos vuelva a suceder”.

-0-

Indica la vicepresidenta, magistrada Vargas Vásquez: “Me parece que había que darle un plazo a la subcomisión”.

Interviene la directora ejecutiva Romero Jenkins: “Ahí viene incluido el Departamento de Artes Gráficas dentro de un grupo de oficinas que no atendieron, yo le pedí un informe al licenciado José Rubén Dimas Portillo, jefe del Departamento de Artes Gráficas al respecto. Él señala ahí a que obedeció el atraso que tuvo a la hora de aplicar el ejercicio del SEVRI; si les gustan se los comparto para que conste ahí como parte de las diligencias del acuerdo”.

Añade la vicepresidenta, magistrada Vargas Vásquez: “A mí me genera dudas, porque ustedes saben una subcomisión no es un órgano permanente, existe la circular, los despachos saben que existe una circular, se puede reiterar, pero que garantiza que los despachos hagan caso de esas circulares, es de los controles mínimos que tienen que cumplir los despachos en relación con la atención oportuna de la temática indígena.

Pero si a ustedes les parece pertinente, yo creo que hay que darle un plazo, no dejarlo abierto a las oficinas a las que se les está enviando estos lineamientos, porque estamos hablando del SEVRI, que les parece diez días, a las oficinas responsables. Es remitir una circular recordatoria, sería una propuesta de circular a este Concejo, porque las esas oficinas no emiten circulares.”.

Se acordó: **1.)** Tener por conocida la comunicación presentada por el licenciado José Rubén Dimas Portillo, jefe del Departamento de Artes Gráficas **2.)** Tener por rendido el informe suscrito por el máster Hugo Hernández Alfaro, jefe de la Oficina de Control Interno, mediante oficio N° 351-CI-2024 del 20 de mayo de 2024, sobre el estudio elaborado por el licenciado Juan Carlos Brenes Azofeifa, Profesional de esta Oficina, respecto los resultados del proceso de Valoración del Riesgo Institucional elaborado por las dependencias del ámbito administrativo para el periodo 2024 y acoger sus recomendaciones; en consecuencia: **1.)** Deberán todas las oficinas del Ámbito Administrativo que, como parte del Seguimiento, atender todas las actividades programadas en el SEVRI-2024, para la administración de los riesgos identificados y dejar constancia del Seguimiento realizado en la herramienta automatizada del SEVRI, en el apartado de “roles y responsables”. **2.)** El incumplimiento del Departamento de Artes Gráficas y de la Oficina de Trabajo Social y Psicología del Primer Circuito Judicial de Alajuela, implica un debilitamiento del SCI que compromete el servicio público encomendado, entre otras afectaciones negativas que se busca prevenir con el SEVRI, por lo tanto, se trasladará al Tribunal de la Inspección Judicial, para lo que corresponda. **3.)** Deberá la Subcomisión de Asuntos Indígenas, en el plazo de 10 días remitir una propuesta de circular para valoración de este Consejo, que incluya un recordatorio para todos los despachos, sobre el deber de gestionar los riesgos vinculados al servicio que se presta a personas indígenas, acorde con la medida cautelar 321-12 impuesta por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos estableció contra el Estado. **4.)** Solicitar a la Dirección de Planificación que como parte del Plan Estratégico Institucional 2025-2030,



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

analice vincular los objetivos estratégicos para las diferentes dependencias del ámbito Administrativo, de forma que, igualmente, los riesgos transversales del área se puedan atender en forma conjunta, aumentando las sinergias.

La Subcomisión de Asuntos Indígenas, el Tribunal de la Inspección Judicial, la Dirección de Planificación, la Oficina de Control Interno, las oficinas del Ámbito Administrativo, el Departamento de Artes Gráficas y la Oficina de Trabajo Social y Psicología del Primer Circuito Judicial de Alajuela, tomarán nota para lo que corresponda.”

Atentamente,

Lic. Ricardo Calderón Fernández
Prosecretario General
Secretaría General de la Corte

Cc: Subcomisión de Asuntos Indígenas
Tribunal de la Inspección Judicial
Escuela Judicial
Dirección Ejecutiva
Dirección de Planificación
Secretaría General de la Corte
Archivo Judicial
Departamento de Artes Gráficas
Oficina de Trabajo Social y Psicología del Primer Circuito Judicial de Alajuela
Centro Electrónico de Información Jurisprudencial
Subproceso Formulación de Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucionales
Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional
Unidad Servicio de Salud para Empleados I Circ. Jud. San José
Sección de Reclutamiento y Selección
Sección de Almacén
Departamento de Seguridad
Departamento de Servicios Generales
Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional
Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur
Administración Regional de Puntarenas
Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Administración del Primer Circuito Judicial de San José



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Administración Regional de Golfito
Oficina Trabajo Social y Psicología del Segundo Circuito Judicial de San José
Oficina Trabajo Social y Psicología del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur
Oficina Trabajo Social y Psicología Grecia
Oficina Trabajo Social y Psicología Turrialba
Subcontraloría de Servicios de Heredia
Oficina Trabajo Social y Psicología de Heredia
Sección Administración de Personal
Subcontraloría de Servicios Zona Atlántica, Sede Pococi
Subcontraloría de Servicios del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur
Subcontraloría de Servicios Puntarenas
Administración de Bienes
Administración Regional de Quepos
Unidad de Ambiente Laboral
Diligencias / Refs: **(5564-2024)**
pcastros
PT